

中国科学院上海应用物理研究所文件

应物发科字〔2017〕50号

中国科学院上海应用物理研究所关于印发 《所级公共技术服务中心仪器设备 共享管理平台运行办法》的通知

全所各部门：

《中国科学院上海应用物理研究所所级公共技术服务中心仪器设备共享管理平台运行办法》经2017年6月20日所务会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中国科学院上海应用物理研究所

2017年7月13日



中国科学院上海应用物理研究所

所级公共技术服务中心仪器设备共享管理平台运行办法

为确保我所所级公共技术服务中心（简称所级中心）仪器设备共享管理平台（简称共享平台）的正常运行，切实保障所级中心仪器设备的开放共享，特制定本办法。

第一章 仪器入围和用户注册

第一条 申请加入所级中心的仪器设备，由仪器管理员填写《仪器设备基本信息表》（附件1），经所级中心管理员初审、科研管理处负责人审批后，由所级中心管理员将仪器设备纳入所级中心和共享平台实行统一管理，并为仪器管理员开通账户和权限。

第二条 根据权限的不同，共享平台用户分为普通用户、仪器管理员和所级中心管理员三类。

1. 普通用户指需预约、使用仪器的所内和所外用户。

2. 仪器管理员负责共享平台仪器设备的信息管理、审核普通用户网上预约单、完成仪器设备操作及使用、填写或者监督普通用户填写《仪器日常使用登记表》等。

3. 所级中心管理员负责所内仪器设备加入共享平台申请的初审并将申请提交至科研管理处负责人审批，负责普通用户及仪器管理员的账户注册初审和注销，负责共享平台数据统计和通报等。

第三条 所内用户提交《共享平台账号注册申请表》（附件2）至所级中心管理员注册成为普通用户。所外用户一般不予开通共享平台账号，由仪器管理员根据《委托测试协议》为其申请临时用户账号。

第四条 对已安装刷卡系统的仪器，所内用户需提交经仪器管理员签字的《共享平台仪器刷卡权限申请表》（附件 3）至所级中心管理员申请开通仪器的刷卡权限。所外用户一般不予开通仪器的刷卡权限，由仪器管理员代其刷卡。

第五条 用户注册后，应妥善保管好账户和密码，并使用本人账户预约或刷卡使用仪器，禁止将账户交由他人使用，如发现账号被他人盗用，应立即修改密码并通知所级中心管理员。

第二章 仪器预约和使用

第六条 所内用户须通过登录共享平台填写委托单或使用工作证刷卡上机的方式预约仪器。所外用户由仪器管理员代其在共享平台上预约仪器。

第七条 仪器管理员应在 24 小时内完成委托单的审核。

第八条 委托单通过审核后，普通用户须按照预约时间使用仪器或者递送样品，仪器管理员须根据预约内容及时进行检测分析。如需撤销已审核的委托单，普通用户应及时通过有效途径联系仪器管理员，以免造成机时的浪费；如仪器因故障等特殊情况需调整机时的，应接受仪器管理员的协调与安排。

第九条 仪器使用完成后，仪器管理员应及时确认测试数量（机时/样品数）等信息，及时填写或监督用户填写《仪器日常使用登记表》，完成共享平台委托单的维护（包括委托单的检测分析、标识完成、结果发放及工作机时记录等）。

第十条 普通用户需按照《所级公共技术服务中心收费管理细则》支付费用。

第三章 共享平台的维护与管理

第十一条 所级中心管理员负责共享平台的日常运行、维护和管理。

第十二条 仪器管理员如需更新仪器信息，须提交《仪器设备基本信息表》至所级中心管理员备案后更改。

第十三条 如共享平台因故障或升级无法使用，普通用户可通过电话、邮件等临时预约方式预约仪器。仪器管理员应做好相关记录，在共享平台恢复使用后指导普通用户填写或代其填写委托单，并及时按程序完成委托单的审核与维护。

第十四条 仪器如需进行维护和检修，仪器管理员应提前提交仪器维护检修预约，如有需要应及时与用户协调沟通；如因人为不可控因素等原因需暂停使用，需及时通知所级中心管理员采取相应措施。

第十五条 科研管理处负责制订共享平台软硬件系统购置、运行以及维护经费预算，并在所级中心运行费中列支。

第十六条 所级中心须定期组织共享平台用户培训。

第四章 附则

第十七条 本规定自发布之日起执行。

第十八条 本规定由科研管理处负责解释。

- 附件：
1. 《仪器设备基本信息表》
 2. 《共享平台用户注册申请表》
 3. 《共享平台仪器刷卡权限申请表》

联系人： 电话：

抄送：

上海应用物理研究所科研管理处

2017 年 7 月 14 日印发

附件 1

仪器设备基本信息表

一、仪器基本信息	
仪器名称	
仪器型号	
经销商名称	
制造商名称	
国别	
仪器出厂编号	
所内资产标签号（ARP）	
仪器主要功能	
仪器技术指标	
新增仪器随机文档	
新增仪器主要配件	
二、仪器购置信息	
人民币价值	
外币额/外币单位	
购置时间	
购置经费来源	
是否合购	
合购单位	

三、仪器存放信息	
放置地点	
所属单位	中国科学院上海应用物理研究所
所属研究组	
所属区域中心	上海材料与制造大型仪器区域中心
四、仪器管理信息	
经办领用人	
预约审核人员	
预约形式	☐ 必须预约 ☐ 可不预约 ☐ 免预约
预约类型	☐ 时间预约 ☐ 项目预约
五、进口设备信息	
免税单号	
报关单号	
合同号	
进关日期	
主管海关	
六、备注	
1. 请提供大小不小于 300M 的仪器照片 (.jpg/.png 等格式); 2. 请提供仪器可进行的检测分析项目信息 ; 3. 请根据所级中心管理员要求提供本表未列出的其他必需信息。	

仪器管理员：

所级中心主任：

科研管理处：

附件 2

共享平台用户注册申请表

姓名		性别	
职务	☐ 学生 ☐ 职工	申请用户类型	☐ 普通用户 ☐ 仪器操作员
所属部门		所属研究组	
联系电话		E-mail	
用户权利	1. 随时查询、预约、使用所级中心仪器 ;随时查看委托单审核状态、仪器使用及付费情况 ; 2. 对于未审核的委托单可以直接删除 ;对于已审核的委托单 ,需与仪器管理员取得联系并确认后申请撤销 ; 3. 可随时更改账号密码。		
用户承诺	本人承诺上述填写资料全部属实。 签字 : _____ 日期 : _____		
研究组负责人意见	(注 : 若您同意此申请人的注册申请 , 将承诺负担此申请人使用区域中心仪器所产生的所有费用。) 签字 : _____ 日期 : _____		
所级中心 管理员意见	签字 : _____ 日期 : _____		

附件 3

共享平台仪器刷卡权限申请表

申请人		部门		卡号	
申请人签字		研究组负责人 签字		申请日期	

刷卡权限申请须知

1. 请用户认真阅读申请须知，在需要开通刷卡权限的仪器后打勾，经仪器管理员签署意见后，将审批表和工作证交所级中心办理；
2. 工作证作为刷卡上下机的凭证，须专人专用，刷卡发生的费用由持卡人所在研究组承担并支付；研究组组长签字即认为同意支付申请人在所级中心使用仪器设备发生的费用；
3. 用户使用仪器时，需遵守仪器使用管理规定和仪器管理员的管理及安排；因操作不当对仪器造成的损失由持卡人（所在研究组）承担；
4. 对“必须预约”的仪器，用户必须在仪器设备共享管理平台中预约后方可刷卡使用，否则刷卡功能失效；
5. 对“可不预约”的仪器，用户可以预约或者不预约，但同时时间段内共享平台预约用户有优先使用权；
6. “时间预约”的仪器，用户需在预约时间段内刷卡上机。如超时，需与仪器管理员和下一个预约单的用户联系，协调好机时；
7. 用户在开始使用和结束使用时都必须刷卡；
8. 共享平台仪器列表请联系所级中心管理员索取。